



## **Comune di Tricesimo – Casa di Riposo**

P.zza Ellero 1

Via S. Francesco 98

Tel. 0432/851115

33019 TRICESIMO (UD)

33019 TRICESIMO (UD)

Fax. 0432/854970

P.I. 00466980307

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI DELLA CASA DI RIPOSO "NOBILI DE PILOSIO" DI TRICESIMO**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 44 del 15/07/2013 aggiornato con le modifiche apportate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/12/2014**

### **ART. 1 FINALITÀ' DELLA STRUTTURA**

1. La Casa di Riposo "Nobili de Pilosio" di Tricesimo è finalizzata all'accoglimento di persone adulte in difficoltà, inabili e anziani, in condizioni di autosufficienza (anche parziale) e non autosufficienza.
2. La Casa di Riposo è un'unità organizzativa autonoma del Comune di Tricesimo e pertanto è amministrata dal Comune stesso attraverso i suoi organi istituzionali.

### **ART. 2 – SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATI**

1. Le prestazioni erogate nella struttura sono le seguenti:
  - prestazioni di tipo alberghiero: pulizia dei locali, vitto, lavanderia;
  - prestazioni di tipo assistenziale: cura ed igiene della persona, aiuto nell'alzata dal letto, aiuto nella vestizione, riordino del letto, aiuto nella somministrazione dei pasti;
  - prestazioni di socializzazione e di animazione all'interno e all'esterno della struttura;
  - prestazioni di tipo infermieristico, sanitario e riabilitativo.
2. Le uscite esterne vengono effettuate con gli ospiti che presentano condizioni di salute tali da consentirne il trasporto, di volta in volta accertate dal personale sanitario.

### **ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. La domanda di ammissione, in carta libera, va redatta sui modelli predisposti dalla struttura e presentata alla Casa di Riposo "Nobili de Pilosio" di Tricesimo. L'istanza deve essere firmata dall'interessato o, nei casi di impossibilità fisica o psichica dello stesso a firmare, da un parente, da un amministratore di sostegno o curatore o tutore ed in ultima analisi dal Sindaco del Comune presso il quale ha la Residenza.
2. Ad essa va allegata la seguente documentazione:

- certificato cumulativo di stato di famiglia e residenza (o certificazione sostitutiva di atto di notorietà);
- certificato medico sul modello predisposto;
- relazione redatta dal servizio sociale del Comune di provenienza e presa visione comma 12 art. 7 del presente Regolamento;
- domanda/impegnativa del ricoverando e/o dei familiari;
- altri documenti indicati nell'elenco presentato al momento dell'accoglimento.

3. Prima dell'ingresso la documentazione su indicata dovrà essere integrata dalla seguente documentazione sanitaria:

- Documenti clinici e referti di esami clinico - strumentali non anteriori a 3 mesi ed indicati dall'Unità di Valutazione Distrettuale;
- Scheda di valutazione multidimensionale in vigore nel Distretto Sanitario di provenienza, compilata in sede di Unità di Valutazione Distrettuale;
- Per le persone provenienti dai Distretti Sanitari fuori dal territorio Regionale dovrà essere presentata la scheda di valutazione multidimensionale in vigore nel Distretto Sanitario di Tarcento.

#### **ART. 4 – ISTRUTTORIA**

1. La domanda di ammissione è soggetta ad istruttoria da parte dell'Ufficio amministrativo della Struttura e dell'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di provenienza, ognuno per la parte di propria competenza.

2. E' prevista, ad opera del personale della Struttura , una visita al domicilio, ovvero presso il Presidio ospedaliero o la Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) ove il Richiedente risulti essere ricoverato, al fine di valutare la compatibilità della struttura in relazione alle condizioni socio-sanitarie riscontrate, vale a dire la capacità di presa in carico con le risorse umane e strumentali a disposizione. In merito alla compatibilità decide il Direttore della Struttura sentito il parere del Consulente per l'attività sanitaria e dell'équipe multidisciplinare composta dal Direttore stesso e dai coordinatori socioassistenziali e sanitari (eventualmente integrata da altri componenti con competenze specifiche in ambito sanitario o altro).

3. L'ammissione degli ospiti avverrà, previa accettazione da parte dell'Unità di Valutazione Distrettuale, con determina del Responsabile del Servizio del Comune di Tricesimo, dopo l'esame istruttorio della domanda corredata da tutta la documentazione.

4. Le richieste incomplete rispetto ai documenti prevista all'art. 3 comma 2 non saranno esaminate fino a quando i richiedenti non avranno provveduto all'integrazione.

In caso di mancanza di riscontro della richiesta di integrazione nei 30 gg. successivi la domanda verrà archiviata.

5. La priorità negli accoglimenti viene data ai richiedenti che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nel Comune di Tricesimo, in secondo luogo a quelli che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nei Comuni dell'Ambito

Distrettuale di Tarcento, infine a quelli provenienti da altri Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia o fuori Regione.

6. Nell'occupazione del posto si terrà, inoltre, conto del sesso degli altri occupanti la camera in cui il posto si è reso disponibile.

## **ART. 5 - GRADUATORIA**

1. Verranno predisposte tre graduatorie suddivise per la tipologia di ospiti previste nella struttura, e precisamente:

- 1° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nel Comune di Tricesimo;
- 2° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Tarcento;
- 3° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti in uno dei rimanenti Comuni della Regione F.V.G. e fuori Regione.

2. Dopo la conclusione dell'esame istruttorio le domande complete saranno inserite nella graduatoria di riferimento secondo l'ordine cronologico di arrivo, attestato dal protocollo generale. Per l'inserimento in graduatoria, non sarà necessaria la documentazione prevista all'art. 3 comma 3.

## **ART. 6 – ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI**

1. L'accoglimento degli ospiti avverrà di norma nelle ore antimeridiane, nei giorni di apertura dell'Ufficio della Struttura .

2. Al momento dell'ingresso l'ospite proveniente da altri Comuni dovrà scegliere un medico di fiducia fra quelli operanti nel Comune di Tricesimo.

3. Per ogni ospite verranno istituite due cartelle personali:

- a. una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento, alla permanenza in comunità e alla cessazione del servizio;
- b. una contenente le notizie di carattere sanitario, che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

## **ART. 7 – RETTE DI OSPITALITA'**

1. L'ammontare della retta giornaliera di ospitalità e le relative detrazioni in casi di assenza, vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, che può stabilire rette differenziate e più favorevoli per i residenti nel Comune di Tricesimo al momento dell'accoglimento in Struttura.

2. La retta è diversificata a seconda del grado di autosufficienza e pertanto sono previste le seguenti tipologie:

- retta per autosufficienti
- retta per non autosufficienti
- retta per il centro diurno autosufficienti

- retta per il centro diurno non autosufficienti

E' altresì previsto il supplemento giornaliero per camera singola.

3. Le assenze si calcolano dal terzo giorno in cui l'ospite si allontana dalla struttura e sino al giorno di rientro inclusi.

4. La condizione di autosufficienza e di non autosufficienza viene attestata dalla scheda di valutazione multidimensionale presentata al momento dell'ammissione e compilata in UVD.

5. *(comma abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2014)*

6. Le rette vengono computate a giorni interi e vanno corrisposte entro il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza.

7. Per quanto riguarda il pagamento delle rette da parte degli Enti Pubblici la corresponsione avviene al ricevimento della relativa contabilità.

8. La retta a carico degli ospiti dichiarati non autosufficienti dall'Unità di Valutazione Distrettuale del Distretto competente viene decurtata del contributo di cui all'art. 13 L. R. 10/1997, come modificato dalla L.R. 13/2002. Il contributo si compone di una quota fissa, per la quale non è necessario presentare alcuna domanda; nonché di una quota variabile in base alla situazione economica del richiedente, per la quale è necessario presentare una richiesta corredata dalla documentazione attestante la situazione reddituale del nucleo familiare nel quale il richiedente è inserito. Per le giornate di assenza dovute a ricovero ospedaliero, il contributo (parte fissa e variabile) viene mantenuto invariato per i primi 15 giorni; dal 16° giorno il contributo viene determinato al 70% della quota spettante. Per le giornate di assenza programmata fino a 15 giorni spetta il 70% della quota; per le giornate successive non spetta alcun contributo. Per quanto riguarda le giornate di ricovero ospedaliero successive ai 15 giorni, la retta netta verrà mantenuta invariata pur in presenza di un contributo decurtato del 30% (Delibera Giunta Regionale n. 1282 del 30.06.2010).

9. Per gli ospiti che usufruiscono del contributo del Comune di Tricesimo per il pagamento della retta, è richiesta la delega alla riscossione delle pensioni di cui sono titolari a favore di un funzionario appositamente incaricato dall'Amministrazione.

10. In caso di mancato pagamento il Comune di Tricesimo attiverà il procedimento di recupero coattivo delle somme dovute, ed in caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di mora.

11. Nel caso l'ospite e/o i familiari che hanno sottoscritto l'impegno non corrisponda/no le rette dovute per più di 2 mesi consecutivi, l'amministrazione della Casa di Riposo attiverà la rivalsa nei confronti del Comune che ai sensi dell'art. 4 comma 5 della L.R. 6/2006, è obbligato a garantirne l'assistenza, vale a dire l'ultimo Comune nel quale l'ospite aveva la residenza prima di essere accolto in una struttura residenziale.

12. la presa visione del comma precedente, sottoscritta dal Sindaco del Comune summenzionato, deve essere allegata al testo della relazione sociale redatta ai fini dell'accoglimento dall'Assistente sociale competente per il caso.

## **ART. 8 – CONSERVAZIONE DEL POSTO**

1. Nel caso in cui la persona in lista di attesa chiamata per un posto resosi disponibile decida di ritardare l'ingresso, saranno osservate le sotto elencate disposizioni:

- il posto-letto verrà conservato per un periodo di giorni 30. Qualora l'assenza si prolunghi oltre tale termine, l'ospite verrà considerato, salvi i casi particolari, dimissionario e per la sua riammissione dovrà seguirsi la procedura di cui agli artt. 3 e seguenti;
- La detrazione per l'assenza viene quantificata annualmente dalla Giunta Comunale con apposito atto.

2. In caso di allontanamento dalla struttura senza preavviso e non dovuto a ricovero ospedaliero, l'ospite verrà ritenuto presente e gli sarà addebitata la retta corrispondente ad una giornata di presenza sino alla regolarizzazione della sua posizione.

3. La conservazione del posto non rientra nelle ipotesi di assenza programmata di cui all'art. 7 e pertanto per la determinazione delle rette dovute non si applicano le disposizioni previste in tale articolo, in quanto l'ospite non ha diritto alla contribuzione di cui all'art. 13 L.R. 10/97.

## **ART. 9 – SPESE SANITARIE**

1. Le spese relative ai farmaci, ai tickets per analisi e visite specialistiche non sono comprese nel costo giornaliero della retta. Le prestazioni sanitarie devono essere prescritte dal medico di base dell'ospite.

2. Per tutta la durata della Convenzione in atto con l'Azienda per i Servizi Sanitari n.4 "Medio Friuli", viene garantito a titolo gratuito il trasporto non urgente di persone per le quali viene certificata la necessità di spostamento *in condizioni protette* (mezzi attrezzati quali ambulanze con supervisione sanitaria), a causa delle condizioni cliniche. In particolar modo deve essere dimostrata l'impossibilità per il paziente di viaggiare con i comuni mezzi di trasporto a causa delle sue condizioni, e in particolare per:

- non autosufficienza/problemi deambulatori/protesi che impediscono l'accesso nel normale veicolo;
- gravità della compromissione dello stato di salute;
- necessità di assistenza infermieristica durante il viaggio.

3. Qualora tale convenzione venisse meno, nei casi non compresi in quelli elencati al comma 2, in caso di trasporto presso presidi non compresi in detta convenzione o in fasce orarie non comprese nella medesima (vale a dire prima delle ore 8:00 e dopo le ore 20:00 o nei giorni festivi), le relative spese saranno poste a carico degli ospiti.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoscrivere convenzioni specifiche con le Associazioni del territorio per sopperire a quanto previsto al comma 3.

## **ART. 10 – DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla Struttura possono avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei familiari;

- comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria sufficiente in casi di particolare e documentata gravità;
- comportamento gravemente in contrasto con le norme di convivenza, ovvero comportamento che rechi pregiudizio o grave disturbo agli altri ospiti ed alla comunità, ovvero comportamento che ravvisi gli estremi di un reato contro l'incolumità della persona o contro i beni di proprietà degli altri ospiti o della Struttura, tenuto dall'ospite o dai suoi familiari.

2. Le dimissioni per volontà della Struttura di cui ai commi 2) e 3) sono proposte dall'équipe multidisciplinare di cui all'art. 4 del presente Regolamento e disposte dalla Direzione.

3. Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da preavviso di almeno 15 (quindici) giorni (che decorreranno dalla data di presentazione della richiesta di dimissioni al protocollo). In caso di dimissioni per le quali non sia stato rispettato tale preavviso saranno conteggiati 15 (quindici) giorni di retta intera dalla data di presentazione al protocollo della richiesta di dimissioni o dalla data di allontanamento dalla struttura.

## **ART. 11 –NORME DI CONVIVENZA E COMPORTAMENTO PER GLI OSPITI E PER I VISITATORI**

1. Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.

2. La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.

3. Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti, del personale e delle persone in visita.

4. Qualora la condotta degli ospiti non si uniformi alle regole della convivenza, la Struttura adotterà, caso per caso, gli opportuni provvedimenti in merito.

5. La Struttura favorisce i rapporti con l'ambiente di provenienza e con i visitatori esterni (amici, parenti, ecc.). Al fine di non arrecare disturbo agli altri ospiti, non sono ammesse visite in alcune fasce orarie (durante le igieni personali, durante la consumazione del pasto, durante il riposo pomeridiano e serale). A tal fine la Direzione stabilisce degli orari di visita che vengono affissi in luoghi facilmente accessibili della struttura. Su valutazione dell'équipe multidisciplinare possono essere concesse delle deroghe a tali orari, motivate da esigenze socio-assistenziali.

6. I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti e degli operatori. Devono astenersi da ogni azione che possa arrecare pregiudizio al funzionamento della Struttura .

7. Al fine di non compromettere lo stato di salute dell'ospite, è severamente vietato portare in Struttura cibo (qualsiasi tipo di alimento e bevanda) e medicinali non prescritti dal medico curante, che non siano stati espressamente autorizzati dal personale infermieristico. E' altresì vietato portare dentro le camere e negli altri locali comuni oggetti che costituiscono pericolo, ingombro o disturbo. In particolare, è assolutamente proibito portare all'interno della Struttura

apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli di qualunque specie, ferri da stiro, ecc.) e mobilio di proprietà non espressamente autorizzato.

8. E' altresì fatto divieto, sia agli ospiti che ai visitatori, di appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà della Struttura, salva espressa autorizzazione.

## **ART. 12 – VESTIARIO E PROTESI**

1. Per l'accoglimento residenziale al momento della comunicazione dell'accettazione sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti personali necessari, ai quali dovrà essere applicato, a cura dei familiari dell'ospite, il numero assegnato all'ospite al fine del riconoscimento dei capi (anche nel caso in cui i capi non vengano lavati dalla lavanderia interna).

2. La Casa di Riposo dispone di un apposito servizio di lavanderia, ma non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento o il deterioramento dei capi di vestiario. Pertanto, si consiglia l'utilizzo di capi di abbigliamento non particolarmente delicati, tenuto conto del fatto che per ottenere la disinfezione dei tessuti vengono utilizzati prodotti particolarmente aggressivi ed alte temperature.

3. L'ospite o i suoi familiari sono tenuti a reintegrare gli indumenti necessari come pure a provvedere alla sostituzione di quelli non più utilizzabili.

4. La Struttura non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento e/o danneggiamento di protesi di qualsiasi tipo.

## **ART. 13 – CUSTODIA VALORI**

1. E' consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti le necessità giornaliere, valori ed oggetti di valore.

2. Le somme di denaro, i valori e gli oggetti di valore potranno essere depositati presso la cassaforte dell'ufficio della Struttura residenziale, per essere opportunamente conservati, ricevendone attestazione.

3. In ogni caso la struttura non risponderà di eventuali furti e/o danneggiamenti inerenti gli stessi.

4. Le somme di denaro e gli oggetti di valore degli ospiti dovranno essere gestite dall'ospite o dai familiari da loro incaricati, con esonero di ogni responsabilità da parte della struttura.

## **ART. 14 – ACCOGLIMENTO TEMPORANEO E DIURNO**

1. E' prevista la possibilità del ricovero temporaneo, compatibilmente con la disponibilità dei posti, dando la preferenza agli accoglimenti non temporanei.

2. E' prevista altresì la possibilità di accoglimento per il periodo diurno. A tal scopo dovrà essere presentata apposita istanza da parte degli interessati. Verranno accolte solo persone autosufficienti e parziali, la cui condizione verrà attestata dall'Unità di Valutazione Distrettuale. E', inoltre, prevista la possibilità della sola consumazione del pasto (anche per i visitatori), previo accordo.

3. Durante l'arco della giornata la persona potrà essere ammessa alla consumazione del vitto e alla partecipazione delle attività di animazione organizzate all'interno e all'esterno della struttura.

4. L'ospite accolto temporaneamente o per la sola fascia diurna avrà in ogni caso diritto all'assistenza infermieristica.

5. Per l'accoglimento diurno e per la sola consumazione del pasto, sono previste apposite rette determinate dalla Giunta Comunale, in base alle effettive prestazioni erogate o non disdettate entro le ore 9:00 del medesimo giorno in cui il servizio deve essere fruito. Per tali tipologie di accoglimenti non si applica la retta di conservazione del posto di cui all'art. 8 ultimo comma.

#### **ART. 15 – RISERVA POSTI PER PRONTA ACCOGLIENZA**

1. All'interno della struttura è prevista la disponibilità di n. 2 posti (1 per la categoria autosufficienti e 1 per la categoria non autosufficienti) riservati alla pronta accoglienza di situazioni di estrema gravità segnalate dal Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Tarcento.

2. Alla relazione scritta del Servizio Sociale va allegata l'autorizzazione all'accoglimento con assunzione del relativo onere economico del Legale rappresentante e/o funzionario incaricato, nonché l'autorizzazione del Sindaco di Tricesimo.

#### **ART. 16 – COLLABORAZIONE DEGLI OSPITI, DEI FAMILIARI E MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' LOCALE**

1. L'amministrazione intende fornire agli ospiti la migliore convivenza possibile all'interno della Casa. E' richiesta a tal fine la collaborazione degli ospiti stessi.

2. Per un migliore funzionamento del servizio saranno graditi e tenuti in considerazione suggerimenti e proposte formulate dagli ospiti e dai parenti degli stessi, anche in relazione all'ubicazione del posto-letto. Tuttavia, con l'ingresso in struttura, l'ospite non acquisisce il diritto al mantenimento dell'ubicazione del posto letto, che potrà subire variazioni in relazione ad esigenze di servizio.

3. I parenti degli ospiti eleggono con votazione segreta un Comitato Parenti formato da tre persone che resteranno in carica 3 anni. Essi hanno il compito di formulare alla Direzione della Casa di Riposo tutti i suggerimenti che possono migliorare la qualità complessiva dei servizi resi dalla Casa di Riposo. In accordo con la Direzione, convocano almeno due riunioni all'anno di tutti i parenti per discutere le tematiche relative al 1° comma del presente articolo.

4. In caso di dimissioni e/o decadenza di uno o più membri del Comitato Parenti, lo stesso Comitato provvederà alla surrogazione che sottoporrà all'approvazione di tutti i parenti alla prima riunione utile.

5. L'amministrazione intende inoltre favorire il coinvolgimento di associazioni di volontariato, nonché di singole persone che volessero occasionalmente impegnarsi nell'attività della Struttura.

6. Con le associazioni di volontariato potranno essere stipulate apposite convenzioni.

7. Le associazioni di volontariato e/o i singoli volontari dovranno rispettare il regolamento in vigore.

8. Gli ospiti in buone condizioni fisiche potranno collaborare con il personale nell'espletamento dei servizi e nelle piccole necessità dell'Ente ed inserirsi attivamente nella suddetta programmazione, incluse eventuali gite all'esterno. Tale collaborazione, assolutamente volontaria, avverrà senza alcun vincolo di orario o di produttività.

#### **ART. 17 - ASSISTENTI PRIVATE E/O BADANTI**

1. E' data facoltà alle famiglie degli ospiti della Casa di Riposo di affiancare al proprio congiunto un assistente privata e/o badante dello stesso.

2. la domanda relativa deve essere presentata alla Direzione che in accordo con il Medico Curante e la Caposala Garante del Governo Assistenziale accerterà le qualità ed i requisiti dell'assistente privata e/o badante e questo in funzione dell'esclusiva tutela dell'Ospite

3. la domanda sarà compilata su apposito modulo predisposto dalla Direzione della Casa di Riposo. Alla domanda sarà allegato il Regolamento delle Assistenti Private e/o Badanti regolarmente firmato sia dalle stesse che dal familiare che ne richiede l'affiancamento.

#### **ART. 18 - AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

La Direzione della casa di riposo favorirà la nomina di un Amministratore di Sostegno per tutti i soggetti che, a causa di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea (ad es. causa un intervento chirurgico con una lunga degenza), di provvedere ai propri interessi per coadiuvare o sostituire il beneficiario nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana mediante intervento di sostegno temporanei o permanenti.

#### **ART. 19 – RACCOLTA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003**

1. Ai sensi del presente regolamento, è previsto il trattamento dei dati personali e sensibili (inclusi quelli sanitari) nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003